



แนวปฏิบัติจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



โรงเรียนมัธยมวิภาวดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศโรงเรียนมัธยมวิภาวดี
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนมัธยมวิภาวดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริต ยกย่องธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วนและปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้สังคมมีพฤติกรรมร่วมต้านการทุจริตในวงกว้าง โดยประชาชนไทยต้องก้าวข้ามค่านิยมอุปถัมภ์และความเพิกเฉยต่อการทุจริตพฤติกรรมชอบดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนมัธยมวิภาวดี เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน เปิดเผยและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน รวมทั้งได้รับความไว้วางใจและความเชื่อมั่นจากผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม จึง ได้กำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของโรงเรียนมัธยมวิภาวดีเพื่อความโปร่งใสตรวจสอบได้ และเป็นธรรมต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนมัธยมวิภาวดี ตั้งอยู่บนมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสจึงขอประกาศใช้มาตรการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนมัธยมวิภาวดี ยึดถือ ปฏิบัติ ดังมาตรการแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

(นายบุญเลิศ ชุมจุล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวิภาวดี

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนมัธยมวิภาวดี

การทุจริต(corruption) เป็นการใช้อำนาจให้ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้อง ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ส่วนรวม การทุจริตและประพฤติมิชอบในปัจจุบันเกิดขึ้นได้หลายรูปแบบ อาทิ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การรับสินบนไม่ว่าจะเป็นของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด การปกปิด ข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น ซึ่งการทุจริตในรูปแบบต่างๆ เป็นปัญหาที่สะสมมาแต่อดีต จนถึงปัจจุบัน โดยเจ้าพนักงานของรัฐมักใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ต่อตนเองและผู้อื่น ด้วยการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือรับสินบน การกระทำความผิดกล่าวถือว่าเป็นการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ หากเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้นในหน่วยงาน จะทำให้การบริหารงานขาดประสิทธิภาพ เกิดความไม่เป็นธรรมและส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของรัฐและผลประโยชน์สาธารณะ รวมทั้งทำให้ผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชนขาดความไว้วางใจ ขาดความเชื่อมั่นและศรัทธา ในการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐ ท้ายที่สุดทำให้เกิดการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบในหน่วยงานขึ้น

โรงเรียนมัธยมวิภาวดี จึงได้ตระหนักถึงความโปร่งใส รวดเร็ว ตรวจสอบได้และเป็นธรรม กรณีหากเกิดการร้องเรียนขึ้น ดังนั้นโรงเรียนวัดหนังจึงได้กำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ เพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)และมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน ดังนี้

๑. การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่กระทำความผิดต่อไปนี้

- ๑.๑ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๑.๒ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือทุจริตต่อหน้าที่ตามกฎหมายอื่น
- ๑.๓ กระทำความผิดอันเนื่องมาจากการประพฤติมิชอบ

๒. การยื่นเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางต่างๆ ดังนี้

- ๒.๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ โรงเรียนมัธยมวิภาวดี
- ๒.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์โรงเรียนมัธยมวิภาวดี
- ๒.๓ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๗๗-๒๙๒๐๑๙
- ๒.๔ ร้องเรียนทาง Facebook โรงเรียนมัธยมวิภาวดี

๓. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของบุคลากรในสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ ๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ โรงเรียนมัธยมวิภาวดี รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนต่าง ๆ

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการคัดแยกประเภท เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ ๓ สรุปรายการเห็น เสนอและจัดทำหนังสือถึงโรงเรียนมัธยมวิภาวดี ทราบและลงนาม

ขั้นตอนที่ ๔ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนที่ ๕ แจ้งผู้ร้องเรียน (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงาน ชัดเจน) ทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๖ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสของโรงเรียนมัธยมวิภาวดี รับ รายงานและติดตามความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เสนอให้กับผู้บังคับบัญชา โรงเรียนมัธยมวิภาวดี

ขั้นตอนที่ ๗ ดำเนินการเก็บข้อมูลในแบบบันทึกเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผลและสรุป วิเคราะห์

ขั้นตอนที่ ๘ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายปี) และบันทึกจัดเก็บเรื่อง เป็นข้อมูลของโรงเรียนมัธยมวิภาวดี

๔. มาตรฐานงาน

๔.๑ การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒ กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและดำเนินการ แก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จ หรือรายงานความคืบหน้าให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน/ต่อราย

สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนมัธยมวิภาวดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เดือน	ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖
จำนวน เรื่อง ร้องเรียน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ **ไม่มี**เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียนการทุจริต ร้องทุกข์ แจ้งเบาะแส ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เลขที่รับ.....

วันที่

ชื่อ - นามสกุล ผู้รับบริการ

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ ที่อยู่ตามบัตร

ประชาชน บ้านเลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/ซอย..... ถนน

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

E-mail _____ address _____

.....

สถานที่ติดต่อ/แจ้งผล ☐ ที่อยู่ตามบัตรประชาชน หรือ ☐ หน่วยงาน/บ้านเลขที่

หมู่ที่ตรอก/ซอย.....ถนนแขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....E-mail address

รายละเอียดโดยสรุป

.....

คำขอที่ต้องการให้โรงเรียนมัธยมวิภาวดี ดำเนินการ

ลงชื่อ.....ผู้รับบริการ/ผู้ร้องเรียน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่องร้องเรียน

(.....)

ตำแหน่ง